



Cognome	Nome	Settore / Servizi	Descrizione Servizi
Sacchetto	Gianna	1° Settore / 3° Servizio Area Amministrativa	Gestione economica del Personale.
		3° Settore / 1° Servizio Area Socio-Culturale	Politiche Sociali e della Famiglia. Pubblica Istruzione. Politiche Giovanili. Politiche della casa. Attività promozionali-Sport-Spettacolo

Funzioni conferite con Decreto del Sindaco

CURRICULUM

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SACCHETTO GIANNA
Indirizzo	PIAZZA RISORGIMENTO,1 - 45026 LENDINARA (RO)
Telefono	0425/605652
Fax	0425/605654
E-mail	Pubblica.istruzione@comune.lendinara.ro.it Ufficio.stipendi@comune.lendinara.ro.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 08/02/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>PRESSO IL COMUNE DI LENDINARA DAL 01 DICEMBRE 1978</p> <p>Comune di Lendinara Ente Pubblico</p> <p>Funzionario Responsabile Servizio</p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E.de Amicis" di Rovigo.

Ragioniere

ITALIANA

INGLESE

scolastico

scolastico

scolastico

Buona capacità di coordinare il personale addetto al proprio servizio e relazionare con colleghi ed utenti.

Gestione servizio Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Sport ed Attività professionali Comune di Lendinara.

Gestione economica del personale con particolare riguardo alle gestione paghe, aspetti fiscali e previdenziali delle stesse.

Gestione pratiche pensione e trattamento fine rapporto del personale dipendente del Comune di Lendinara.

Uso abituale del P.C. , uso posta elettronica, Internet, Procedure Halley per gestione delle paghe;

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Indennità di posizione 2012: € 12.500,00

Indennità di risultato 2012 : € 3.125,00

Incarichi/Cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Nessuno

Svolgimento di attività professionali:

Nessuna